

*W ramach Powiatowych Urzędów Pracy wyodrębnione są Centra Aktywizacji Zawodowej, będące wyspecjalizowanymi komórkami organizacyjnymi Powiatowego Urzędu Pracy, które realizują zadania w zakresie usług rynku pracy oraz instrumentów rynku pracy.*

**Do zakresu podstawowych zadań Centrum Aktywizacji Zawodowej należy w szczególności:**

1. Stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie.
2. Stała współpraca z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie, w szczególności ustalanie zapotrzebowania na nowych pracowników i pozyskiwanie ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie.
3. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy.
4. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
5. Kierowanie osób bezrobotnych i innych uprawnionych na tworzone miejsca pracy.
6. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy o przysługujących im prawach i obowiązkach.
7. Udzielanie informacji o możliwościach i zakresie pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
9. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami.
10. Pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy.
11. Współpraca z innymi urzędami w zakresie dystrybucji ofert pracy.
12. Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy oraz dostępnych instrumentach i usługach rynku pracy.
13. Kierowanie bezrobotnych na wolne stanowiska pracy.
14. Marketingu usług oferowanych przez PUP.
15. Organizowanie giełd i targów pracy
16. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.

17. Realizacja pośrednictwa pracy związanego ze swobodnym przepływem pracowników na terenie państw:
  - a) członkowskich Unii Europejskiej,
  - b) Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej,
  - c) niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi.
18. Współpraca z WUP w zakresie świadczenia podstawowych usług rynku pracy, w tym w opracowywaniu i aktualizacji informacji zawodowych.
19. Opracowywanie i współpraca w zakresie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych.
20. Współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania.
21. Współpraca z gminami w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach poradnictwa zawodowego, szkoleniach, przygotowaniu zawodowym dorosłych, stażach, organizacji robót publicznych oraz prac społecznie użytecznych, realizacji Programu Aktywizacja i Integracja oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym.
22. Współpraca z realizatorem działań aktywizacyjnych, któremu marszałek województwa zlecił wykonanie tych działań.
23. Inicjowanie działań i współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych, które są realizowane w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.
24. Refundowanie świadczeń integracyjnych dla uczestników zajęć w centrach integracji społecznej.
25. Realizowanie zadań związanych z podejmowaniem przez cudzoziemców pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
26. Inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
27. Badanie i analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca lub postępowaniem o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy.
28. Gospodarowanie środkami FP i innymi środkami publicznymi na podstawie dyspozycji Dyrektora, lub informacji otrzymanej z Działu Finansowo Księgowego w zakresie

wykonywanych zadań związanych z realizacją - programów, projektów i instrumentów rynku pracy oraz pozostałych zadań.

29. Organizowanie i prowadzenie pośrednictwa pracy dla osób niepełnosprawnych.
30. Opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) rehabilitacji zawodowej i zatrudniania,
  - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych.
31. Przygotowywanie dokumentów związanych ze zlecaniem zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.
32. Współpraca z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.
33. Współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych i Komisjami Rady Powiatu dotyczącej opiniowania uchwał w sprawie określenia wykazu zadań, na które przeznaczają się środki PFRON.
34. Współpraca z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego, instytucjami i partnerami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi i fundacjami w zakresie zatrudniania i rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
35. Realizacja zadań służących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych w ramach programów organizowanych przez PFRON oraz inne instytucje i organizacje, w tym pozarządowe.
36. Racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi na podstawie dyspozycji Dyrektora PUP w zakresie wykonywanych zadań.
37. Prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie wykorzystania środków PFRON.
38. Kierowanie osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej, do specjalistycznego ośrodka szkoleniowo-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej
39. Organizowanie szkoleń i przekwalifikowań osób niepełnosprawnych.
40. Zwrot kosztów szkoleń organizowanych przez pracodawców dla zatrudnionych osób niepełnosprawnych.
41. Współpraca z właściwym terenowo inspektorem pracy w zakresie oceny i kontroli miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych.
42. Przyznawanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków PFRON.
43. Zwrot pracodawcy zatrudniającemu osobę niepełnosprawną kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

44. Organizowanie staży dla osób niepełnosprawnych.
45. Zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę na przystosowanie pomieszczeń i stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.
46. Udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także w przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności poprzez:
  - a) udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
  - b) udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
  - c) kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
  - d) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy.
47. Udzielanie pracodawcom pomocy:
  - a) w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy,
  - b) we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych.
48. Sporządzanie i realizacja Indywidualnych Planów Działania dla osób bezrobotnych.
49. Prowadzenie poradnictwa zawodowego w formie porad indywidualnych i grupowych dla bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy.
50. Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
51. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
52. Przedkładanie do planu szkoleń propozycji kierunków szkolenia.
53. Popularyzacja usług w zakresie poradnictwa zawodowego wśród klientów PUP.
54. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poprzez:
  - a) informowanie o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez PUP oraz promowanie tej formy aktywizacji,
  - b) diagnozowanie zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na lokalnym rynku pracy oraz diagnozowanie potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,

- c) sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń,
  - d) przygotowywanie projektów umów szkoleniowych,
  - e) kierowanie osób na szkolenia,
  - f) monitorowanie przebiegu szkoleń,
  - g) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności szkoleń,
  - h) finansowanie kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
  - i) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przyznania i wypłaty świadczeń osobom skierowanym na szkolenia,
  - j) współpracy z instytucjami szkoleniowymi i instytucjami rynku pracy.
55. Przygotowanie dokumentacji do finansowego rozliczania szkoleń, udzielanie pożyczek szkoleniowych.
56. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie przygotowania zawodowego dorosłych.
57. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sfinansowania kosztów przejazdu do miejsca przygotowania zawodowego dorosłych w związku ze skierowaniem przez PUP.
58. Finansowanie kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia oraz kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą zależną bezrobotnemu, skierowanemu na szkolenie poza miejscem stałego zamieszkania.
59. Przyznawanie i realizacja bonów szkoleniowych.
60. Finansowanie bezrobotnym kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
61. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych osobom bezrobotnym i innym uprawnionym osobom.
62. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności szkoleń.
63. Realizacja zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym, w szczególności udzielania pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.
64. Inicjowanie i wdrażanie instrumentów rynku pracy, w tym w ramach projektów i programów.
65. Organizowanie i finansowanie staży, prac interwencyjnych, robót publicznych.
66. Refundowanie gminom świadczeń przysługujących bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.
67. Refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego.
68. Refundowanie podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

69. Udzielanie pomocy bezrobotnym i innym osobom poszukującym pracy w podejmowaniu działalności na własny rachunek.
70. Przyznawanie bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
71. Przyznawanie pracodawcy lub przedsiębiorcy środków Funduszu Pracy, tzw „grantu”, na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego.
72. Realizacja i finansowanie dodatkowych instrumentów adresowanych do bezrobotnych do 30 roku życia tj. bonu na zasiedlenie.
73. Refundowanie pracodawcy kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy za skierowanych do pracy bezrobotnych do 30 roku życia, którzy podejmują zatrudnienie po raz pierwszy w życiu.
74. Przyznawanie pracodawcy lub przedsiębiorcy dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia,
75. Kierowanie na badania lekarskie mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu w ramach bonu stażowego.
76. Zwrot bezrobotnemu lub poszukującemu pracy kosztów przejazdu na badania lekarskie i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te bezrobotny został skierowany przez PUP i odbywają się one poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
77. Finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa poza miejscem zamieszkania w związku ze skierowaniem przez PUP.
78. Finansowanie kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, w związku z udziałem tych osób w targach pracy i giełdach pracy organizowanych przez WUP w ramach pośrednictwa pracy, w szczególności prowadzonego w ramach sieci EURES.
79. Finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem stałego zamieszkania w przypadku skierowania przez PUP.
80. Refundowanie kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą zależną bezrobotnemu podejmującemu zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, bądź skierowanemu na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
81. Współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi polegającej w szczególności na:
  - a) opiniowaniu wniosków o udzielenie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP pod względem możliwości PUP w zakresie skierowania

bezrobotnych posiadających kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na planowanym do utworzenia stanowisku pracy,

b) monitorowaniu, we współpracy z pośrednikami finansowymi, zatrudnienia przez wymagany okres, bezrobotnych skierowanych przez powiatowy urząd pracy u pożyczkobiorców, na utworzonych stanowiskach pracy,

c) kierowaniu bezrobotnych na utworzone stanowiska pracy.

82. Nadzór nad realizacją zawartych umów dotyczących instrumentów rynku pracy.

83. Przygotowywanie wezwań do zwrotu uzyskanej pomocy z Funduszu Pracy w ramach aktywnych form w przypadku naruszenia warunków umowy.

84. Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji programów, raportów i analiz oraz wprowadzanie pomocy publicznej do Systemu Harmonogramowania i Monitorowania Pomocy Publicznej.

85. Ocena efektywności zatrudnieniowej i kosztowej podstawowych form aktywizacji zawodowej osiągniętej przez PUP w danym roku kalendarzowym.

86. Prowadzenie analiz rynku pracy i ustalanie potrzeb aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy w celu przygotowania projektów lub programów rynku pracy.

87. Realizacja projektów i programów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy.

88. Ustalanie możliwości pozyskania środków finansowych na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy w ramach ogłaszanych konkursów.

89. Przygotowanie wniosku na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy i pozyskania środków finansowych na realizację tych zadań.

90. Realizowanie instrumentów rynku pracy w ramach projektów i programów.

91. Realizowanie programów regionalnych na podstawie porozumienia zawartego z WUP.

92. Realizowanie programów specjalnych.

93. Realizowanie projektów pilotażowych.

94. Realizowanie Programu Aktywizacja i Integracja.

95. Współdziałanie z partnerami rynku pracy przy realizacji projektów i programów.

96. Dokonywanie oceny efektów realizowanych projektów i programów rynku pracy.

97. Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości z realizacji projektów i programów.

98. Ocena osiągniętej przez PUP efektywności zatrudnieniowej i kosztowej form aktywizacji zawodowej realizowanych w ramach projektów i programów.

99. Inicjowanie działań zmierzających do efektywnej realizacji polityki rynku pracy w szczególności w ramach partnerstwa na rynku pracy i dialogu społecznego.

100. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu właściwej i sprawnej realizacji zadań oraz profesjonalnej obsługi klientów zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi zasadami.
101. Prowadzenie spraw i teczek zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego.
102. Samokształcenie, znajomość i przestrzeganie przepisów prawnych obowiązujących przy realizacji określonego zadania.
103. Przestrzeganie i stosowanie się do obowiązujących regulaminów, instrukcji i procedur Wewnętrznych.
104. Samokontrola polegająca na bieżącym kontrolowaniu wykonywanej pracy własnej.
105. Współpraca z Działem O-A i nadzorowanie procesu standaryzacji druków i formularzy stosowanych w w PUP z zakresu pracy działu.